امر دفاع رقم (٢١) لسنة ١٩٦٦

صادر بمقتضى المادة (٢/١٤) من نظام الدفاع رقم (١) لسنة ١٩٣٩

بالاستناد الى المادة ١٤ /٢ من نظام دفاع رقم (١) لسنة ١٩٣٩ آمر بما يلي : –

١ – على الرغم مما ورد في امرى الدفاع رقم (٧ و ٩) لسنة ١٩٦٦ يعتبر يوم ١٦ /٥/ ١٩٦٦ نهاية لمهلة التخليص على السيارات المبحوث عنها في امر الدفاع رقم (٣٨) لسنة ١٩٦٥ .

٢ – يعمل بهذا الامر اعتبارا من ١ /٥/١٩٦٦ .

١٩٦٦/٤/٢٨

رئيس الوزراء
وصفي التل

امر دفاع رقم (٢٢) لسنة ١٩٦٦

صادر بمقتضى المادة (٢) من نظام الدفاع رقم (٢) لسنة ١٩٣٩

تأمينا للسلامه العامه ، وبناء على تنسيب معالي وزير الداخلية ، آمر – بالاستناد الى المادة (٢) من نظام الدفاع رقم (٢) لسنة ١٩٣٩ – بما يلي : –

١ – يمنع منعا باتا اقامة اية ابنية في المناطق الواقعة ضمن حدود بلدية مدينة معان والتي لم يجر تنظيمها بعد ، كما يمنع اقامة اية ابنية بمادة الطوب الترابي في اية منطقة ضمن حدود بلدية مدينة معان .

٢ – كل من يخالف هذا الامر يعرض نفسه للعقوبات المنصوص عليها في المادة (٤) من قانون الدفاع لسنه ١٩٣٥ .

٣ – يعمل بهذا الامر اعتبارا من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

١٩٦٦/٥/٢

رئيس الوزراء
وصفي التل

تصحيح أخطاء

١ – وردت خطأ في الماده (١٠) من الاتفاقية رقم (٢٤) الخاصة بشأن الفحص الطبي الخاص بلياقة الشبان للعمل تحت الارض في المناجم عبارة طبقاً لاحكام المادة (١٠) والصواب طبقاً لاحكام المادة (١٠٢) .

١ – سقطت سهواً كلمة (لا بد) بعد عبارة وفيما عدا ذلك الوارده في المادة (١٦) من نظام المؤسسات التعليميه الخاصه رقم ٢٧ لسنة ١٩٦٦ المنشور في عدد الجريده الرسميه (١٩١٥) .

لذا يقتضى التنويه

الجريدة الرسمية للمملكة الاردنية الهاشمية

عمان : السبت ١ صفر سنة ١٣٨٦هـ . الموافق ٢١ ايار سنة ١٩٦٦م . العدد ١٩٢١

الفهرس

مطبعة القوات المسلحة الاردنية

نحن الحسين الاول ملك المملكة الاردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٦٦/٤/١١
نأمر بوضع النظام الآتي :ـ

نظام رقم (٤٤) لسنة ١٩٦٦

نظام اللوازم وخدمات الدعاية والاعمال الانشائية لسلطة السياحة

صادر بالاستناد الى المادة (١٤) من قانون السياحة المؤقت رقم (٤٥) لسنة ١٩٦٥

المادة ١ ـ يسمى هذا النظام (نظام اللوازم وخدمات الدعاية والاعمال الانشائية لسلطة السياحة لسنة ١٩٦٦) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ ـ تكون للكلمات والعبارات التالية المعاني المقابلة لها ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك :ـ
أ ـ السلطة ـ والمجلس ـ حسبما عرفتا في القانون المؤقت رقم ٤٥ لسنة ١٩٦٥ .
ب ـ الرئيس ـ رئيس مجلس سلطة السياحة .
جـ ـ المدير ـ المدير العام لسلطة السياحة او من يقوم مقامه .
د ـ اللوازم ـ المواد والادوات والاثاث والقرطاسية ووسائط النقل واية مواد اخرى ضرورية لاعمال سلطة السياحة .
هـ ـ الدعاية ـ الدعاية السياحية والعلاقات العامة بالوسائل المختلفة التي ترمي بطريقة مباشرة او غير مباشرة لتشجيع السياحة واجتذاب السياح وانماء الموارد والخدمات السياحية مثل الاعلان والضيافة واهداء المواد السياحية وعقود العلاقات العامة وغير ذلك .
و ـ الاعمال الانشائية ـ اية دراسة وتخطيط او تصميم او صيانة او ترميم او تنفيذ للانشاءات السياحية، كليا او جزئيا ، وتشمل ايضا اصلاح المعدات والادوات المستعملة في تلك الانشاءات وصيانتها .

المادة ٣ ـ أ ـ المدير مسؤول عن شراء اللوازم وحفظها والاشراف عليها وتدوينها في السجلات وعن كافة الاعمال الاخرى المتعلقة بها . ومسؤول ايضا عن الاعمال الانشائية وخدمات الدعاية واعداد القيود المتعلقة بها ومراقبة تنفيذها .
ب ـ يجوز للمدير شراء اللوازم او القيام بخدمات الدعاية او الصرف على الاعمال الانشائية التي لا تزيد قيمتها على(١٠٠) دينار ويمنع تقسيم كميات اللوازم الى صفقات متعددة قيمة الواحدة(١٠٠)دينار.
جـ ـ اما اذا زادت القيمة على ١٠٠ دينار ولم تتجاوز (٣٠٠) دينار فيكون الشراء او الصرف على الاعمال الانشائية بمعرفة لجنة من ثلاثة موظفين ينتخبهم المدير من موظفي السلطة تعرف بلجنة المشتريات المحلية .

د ـ واذا زادت القيمة على (٣٠٠) دينار فيكون الشراء او الصرف على الاعمال الانشائية عن طريق لجنة العطاءات المنصوص عليها في المادة الرابعة من هذا النظام او اللجان الفرعية المنبثقة عنها ، وذلك بمناقصة يعلن عنها في الجرائد المحلية / او الخارجية حسبما يقرره المدير ويحدد موعد تقديم المناقصة وقيمة الكفالة المطلوبة في الاعلان المنشور ، ويجوز توزيع العطاء على المتعهدين المعروفين بالاضافة الى الاعلان .
هـ ـ يخصص صندوق خاص للجنة العطاءات يكون له ثلاثة مفاتيح يحتفظ باحدها ويحتفظ بالمفتاحين الاخرين عضوا اللجنة . وتودع المناقصات في الصندوق من قبل المناقصين انفسهم او مندوبيهم ضمن غلافات مختومة .
و ـ يستحصل على ثلاثة عروض على الاقل لكل عطاء واذا تعذر ذلك يعاد الاعلان مرة ثانية ، وفي حالة تقديم اقل من ثلاثة عروض في المرة الثانية فللجنة العطاءات الحق في الشراء بالسعر الانسب من العروض المقدمة .
ز ـ لا تلتزم اللجنة بقبول اقل الاسعار ولكن يجري عادة ارساء العطاء على مقدم اقل الاسعار اذا تساوت المؤهلات والشروط والمتطلبات ، ومع ذلك يجوز ابعاد اي عطاء اذا اقتنعت اللجنة بعدم كفاءة صاحبه لتنفيذ العطاء او لمبررات اخرى تذكرها مع قرار الاحالة ، كما يجوز للجنة انتنسب للرئيس رفض جميع العطاءات بناء على اسباب تبينها .
ح ـ حين احالة العطاء تختم اللجنة العينات المقدمة وتحفظ لدى امين اللجنة اما العينات الاخرى فتعاد لاصحابها على نفقتهم الخاصة ويبلغ الشخص المحال عليه العطاء اما خطيا بالبريد المسجل او وجاهيا مقابل توقيعه على اشعار التبليغ .
ط ـ في الحالات الاستثنائية المستعجلة يجوز للمدير بموافقة المجلس شراء لوازم تزيد قيمتها على (٣٠٠) دينار ولا تتجاوز الالف دينار دون الرجوع الى لجنة العطاءات وذلك بواسطة لجنة ثلاثية ـ اثنين من سلطة السياحة وثالث من دائرة التموين .
ى ـ يجوز للمدير شراء اللوازم المنتجه محليا والمحدودة الاسعار من قبل السلطات الحكومية المختصة بالسعر المحدد مباشرة من المنتجين دون اللجوء الى طرح عطاء بذلك .

المادة ٤ ـ تشكل لجنة عطاءات مركزية للسلطة على الوجه التالي .
أ ـ المدير العام للسلطة او من ينتدبه الرئيس رئيساً .
ب ـ ممثل دائرة التموين ولا تقل درجته عن الثالثة عضواً .
جـ ـ احد اعضاء مجلس السلطة ينتخبه المجلس عضواً .
د ـ يعين المدير احد موظفي السلطة اميناً لهذه اللجنة ولا يجوز له الاشتراك بأى لجنة مشتريات .

المادة ٥ ـ على لجنة العطاءات ان تتخذ محضراً لجلساتها تدون فيه وقائع كل جلسة وعلى الاعضاء التوقيع على هذه المحاضر .

المادة ٦ ـ يجوز للجنة العطاءات ان تعين لجانا فرعية حسبما ترى ذلك ضرورياً تنيط بها بعض الوظائف المخولة اليها كلياً او جزئياً وعلى هذه اللجان الفرعية أن تقدم للجنة العطاءات نسخة من كل قرار تتخذه ، وتؤلف هذه اللجان من موظفي السلطة .

المادة ٧ – يقرر مدير السلطة مبدأ الشراء اذا كانت قيمة اللوازم او الاعمال المقدرة لا تتجاوز (٣٠٠) دينار اما اذا تجاوزت القيمة المقررة هذا المبلغ ولم تتجاوز (١٠٠٠) دينار فيعود حق اقرار مبدأ الشراء الى الرئيس اما اذا زادت القيمة على (١٠٠٠) دينار فيعود هذا الحق الى المجلس نفسه .

المادة ٨ – لا تنفذ قرارات لجنة العطاءات واللجان الفرعية المنبثقه عنها مـا لم يوافق عليها الرئيس ووزير الاقتصاد الوطني / التموين خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ الاحالة وعلى اللجنة ان تقدم قرارهـا الى الوزيرين خلال مدة خمسة ايام من تاريخ اصدار القرار واذا اختلف الوزيران فيرفع الامـر الى رئيس الوزراء الـذي يكون قراره قطعياً واذا لم يتم التصديق على القرارات خلال المدة المذكورة فيعتبر القرار ملغى ويعاد طرحه .

المادة ٩ – لا تؤدى قيمة اللوازم المشتراه الا بعد تنظيم مستند ادخالات اللوازم ولا تؤدى قيمة العطاء الا بعد انجاز الاعمال المطلوبة في العقد الا اذا نص العقد على خلاف ذلك .

المادة ١٠ – يجب الاحتفاظ بسجلات اللوازم تدون فيها كافة الادخالات والاخراجات بموجب مستندات وان يبين الرصيد عند كل ادخال او اخراج .

المادة ١١ – يوضع مع كل صنف من المواد الموجودة في المستودع بطاقات تحتوي على الموجود مـن ذلك الصنف ويدون فيها ما يجري ادخاله او اخراجه من اللوازم حالا على ان يوقع الموظف المسؤول حذاء كل نفذه .

المادة ١٢ – توجه طلبات صرف اللوازم الى امين المستودع وتكون هذه الطلبات موقعه من رئيس القسم المختص او من يقوم مقامه .

المادة ١٣ – كل موظف عهد اليه بحفظ اللوازم التي تخص السلطة يكون مسؤولا شخصياً عـن المحافظة عليها ويجب ربطه بكفالة مالية معتبرة ومصدقة من لدن كاتب العدل بحسب مـا نص عليه نظام الكفالات لموظفي الحكومـة .

المادة ١٤ – للمدير ان ينتدب الموظفين اللازمين للاشراف على عملية التسلم والتسليم والاشراف عـلى تنفيذ شروط القرارات والاتفاقيات المبرمة بين اللجان المعينة بهذا النظام . والمتعهدين للتثبت من صحة انطباق اللوازم المسلمه على النماذج والشروط والاوصاف المعينه في العقود والاتفاقيات ، وعـلى لجنة التسلم والتسليم ان تعلم لجنة العطاءات لتفصل في موضوع تقصير المتعهد اذا كانت قيمة العطاء تزيد على (٣٠٠) دينـار وتعلم المدير ليفصل في موضوع التقصير اذا كانت القيمة تقل عن (٣٠٠) دينار .

المادة ١٥ – للمدير ان ينتدب من يختاره من موظفي دائرته للقيام بتفتيش مستودعات اللوازم التابعة للسلطة وعليهم ان يقدموا تقريراً بنتيجة التفتيش .

المادة ١٦ – على امين المستودع ان يقدم بلا ابطاء تقريراً الى المدير حال اكتشافه اى فقدان او تلف او ضرر باللوازم واى تباين بين موجود السجل وموجود المستودعات .

المادة ١٧ – على مأمور المستودعات ان يزود المدير في كل نصف سنة مالية بجدول يتضمن اللوازم غير الصالحـة للاستعمال واللوازم الزائدة على الاحتياج :

المادة ١٨ – يجوز للسلطة اصدار تعليمات لتنفيذ احكام هذا النظام .

المادة ١٩ – يطبق نظام اللوازم رقم (٨٧) لسنة ١٩٦٥ وتعديلاته في الحالات التي لم يرد فيها نص في هذا النظام .

١٩٦٦/٤/١١

الحسين بن طلال

وزير الداخلية ووزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء ووزير التربية والتعليم بالوكالة	وزيـــــر المالية	وزيـــــر العدليـــة	رئيـس الــوزراء ووزيـر الـدفـاع
عبد الوهاب المجالي	عز الدين المفتي	سمعان داود	وصفي التل
وزيــــر الصحــــة	وزير المواصلات برق وبريـــد	وزيــــر الشؤون الاجتماعية والعمـــل	وزير الداخليـة للشؤون البلديـة والقرويـة
احمد ابو قوره	فضل الدلقموني	صالح برقان	قاسم الريماوي
وزيــــر الاعـــلام	وزير المواصـــلات ميناء طـــيران سكك	وزيــــر الاقتصاد الوطـــني	وزيــــر الاشغال العامـــة
عبد الحميد شرف	سعيد الدجاني	حاتم الزعبي	يحي الخطيب
وزيـــر دولـــة لشؤون رئاسة الوزراء	وزيــــر الخـــارجية	وزيــــر الانشـــاء والتعمير	وزيــــر الزراعـــة
محمد طوقان	اكرم زعيتر	نصفت كمال	اسماعيل حجازي

نحن الحسين الاول ملك المملكة الاردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١١ /١٩٦٦/٤
نأمر بوضع النظام الآتي : —

نظام رقم (٤٥) لسنة ١٩٦٦

النظام المالي لسلطة السياحة

صادر بالاستناد الى المادة (١٤) من قانون السياحة رقم ٤٥ لسنة ١٩٦٥

المادة ١ — يسمى هذا النظام (النظام المالي لسلطة السياحة لسنة ١٩٦٦) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ — ايفاء باغراض هذا النظام يكون للعبارات والالفاظ التالية المعاني المقابلة لها ما لم تدل القرينة على خلاف ذلك : —

أ — السلطة — والمجلس — والهيئة الاستشارية — حسبما عرفها القانون المؤقت رقم ٤٥ لسنة ١٩٦٥ .

ب — المدير — المدير العام لسلطة السياحة او من يقوم مقامه .

ج — موظفو المحاسبة — المحاسب وامين الصندوق وموظف التدقيق واي موظف يعين او يعهد اليه بمسؤولية نقدية او بتنظيم وتسجيل اية معاملة مالية او حسابية تتعلق بأمور السلطة المالية .

الفصل الاول

المسؤوليات

المادة ٣ — المدير هو رئيس موظفي المحاسبة ومسؤول عن حسابات السلطة وجميع معاملاتها المالية والحسابية وحفظ اموالها في اي بنك من البنوك المحلية والمحافظة عليها ، وان يتخذ الاحتياطات الضرورية الكفيلة بعدم وقوع تلاعب او اختلاس او اهمال فيها وعليه ان : —

أ — يشرف اشرافا فعليا عاما على النفقات وان لا يتجاوز المخصصات المرصودة في الموازنة لكل مادة وان لا يجيز صرف اي مبلغ ليست له مخصصات ؛

ب — يتحقق من ان جميع النفقات والواردات تنسق تنسيقاً صحيحاً متفقاً مع مواد الموازنة وانها تقيد في سجلاتها دون تأخير .

ج — يتأكد من ان كل دفعة يجري دفعها بموجب ترخيص وانها لا تزيد على الاستحقاق .

المادة ٤ — موظفو المحاسبة مسؤولون عن تدقيق الفواتير ومعاملات السلطة المالية والحسابية وضبط قيودها وتنظيم المستندات المتعلقة بها وتنسيقها تنسيقا صحيحا موافقا لمواد الموازنة وقيدها في سجلاتها بدون تأخير وعليهم ان : —

أ — يتخذوا الاحتياطات الضرورية الكفيلة بعدم وقوع تلاعب او اختلاس في اموال وودائع وتأمينات السلطة والمحافظة على جلود الرخص والايصالات والطوابع وأية قسائم اخرى ذات قيمة نقدية .

ب — لا يدفعوا اي مبلغ ليست له مخصصات مرصودة في الموازنة او ان يتجاوزوا المخصصات المرصودة لاية مادة من مواد الموازنة او ان يدفعوا اي مبلغ لم يصرح بدفعه او ان يدفعوا مبالغ تزيد على الاستحقاق .

المادة ٥ — المدير وموظفو المحاسبة مسؤولون شخصياً وماليا عن القيام بصورة مرضية بالاعمال المالية والحسابية التي تتعلق بالسلطة وعن اية اخطاء حسابية او اية اخطاء اخرى تلحق الضرر بأموال السلطة سواء كانت هذه الاخطاء ناتجة عن تدقيقهم او تنظيمهم المعاملات المالية والحسابية او تقديمها لهم باعتبارهم هم المختصون المسؤولون عن تدقيقها او الموافقة عليها .

المادة ٦ — اذا وقع تلاعب او اختلاس او اهمال في اموال السلطة او قصر اي موظف من موظفي المحاسبة في اداء واجباته الرسمية فعلى المدير ان يجري التحقيق بالاشتراك مع مندوب من ديوان المحاسبة وان يرفع تنسيباته لرئيس المجلس لاتخاذ الاجراءات القانونية .

الفصل الثاني

الموازنة

المادة ٧ — أ — يعد المدير موازنة السلطة في مطلع الربع الاخير من كل سنة مالية متضمنة ابواب الواردات والنفقات كلا تحت مادته ويقدمها للمجلس للتشاور معه والموافقة عليها .

ب — بعد ان يوافق المجلس على الموازنة ترفع الى مجلس الوزراء لاقرارها على ان يتم الرفع قبل ابتداء السنة المالية بشهرين على الاقل .

ج — بعد ان يقر مجلس الوزراء الموازنة تعتبر نفقات السنة المالية معينة ومحددة ؛

الفصل الثالث

الترخيص بالصرف

المادة ٨ — لا يجوز صرف اية نفقات من اية مادة من مواد الموازنة ما لم تجزأ باحد الامور المالية التالية : —

أ — اصدار حوالة مالية من رئيس المجلس للمدير من اجل تفويضه بالانفاق من الموازنة ؛

ب — براءة تشكيلات او براءة زيادة او عقد استخدام ؛

المادة ٩ — يجوز للمدير ان يصدر حوالة من مخصصات اية مادة فوض بالانفاق منها لاي موظف ينيط به مسؤولية الانفاق بالنيابة عنه ، ويجوز له ان ينقل محتويات الحوالة المالية بكاملها او جزء منها الى موظف آخر على النموذج المختص ؛

المادة ١٠ — لا يجوز نقل مخصصات اية مادة الى الاخرى الا بموجب قرار من المجلس ؛

الفصل الرابع

مـــراقبة النفقات

الماده ١١ – تودع جميع واردات السلطة ومخصصاتها في حساب خـــاص في بنك يعينه المجلس . ويجـــرى الصرف بموجب تحاويل يوقعها الرئيس او احد اعضاء المجلس الذين يفوضهم المجلس بالتوقيع والمدير والمحاسب هذا اذا زادت قيمة التحويل على خمسمئة دينار اما اذا لم تتجاوز خمسمائة دينار فيكتفى بتوقيـــع المدير والمحاسب .

المادة ١٢ – لا ينفق اى مبلغ من اموال السلطة للاعمال او شراء اللوازم الا بعد الالتزام به مقدما . ويكون الالتزام بموجب مستند خاص بالالتزامات . وفي جميع هذه الحالات يوقع المدير هذه المستندات .

المادة ١٣ – تفتح في السلطة الدفاتر الخاصة التالية : –

أ – دفتر الصندوق

يقيد فيه جميع المبالغ التي يتسلمها المحاسب او يدفعها بصفته الرسمية حسب الترتيب التالي : –

١) تقيد جميع المعاملات حسب تسلسل وقوعها وترقم بالتسلسل في كل من حقلي المقبوضات والمصروفات وتوضع ارقام المعاملات على مستنداتها .

٢) تقيد في دفتر الصندوق ارقام الايصالات والتحاويل .

٣) تدرج تفاصيل وافية في دفتر الصندوق لايضاح ماهية المعاملات .

٤) على موظف المحاسبة ان يفحص ويراجع جميع المعاملات في دفتر الصندوق يومياً ويفحص دفاتر الايصالات والتحاويل ويعارضها بالمعاملات المقيدة في الصندوق .

٥) على موظف المحاسبة ان يقابل في نهاية كل شهر حساب البنك بالمعاملات المقيدة في دفتر الصندوق وعليه ايضاً ان يتأكد من ان جميع المبالغ المدفوعة للبنك ادخلت في دفتر الصندوق خلال الشهر الذي دفعت فيه ، وان يقدم مع حساباته الشهرية كشفاً يبين التحاويـــل غير المدفوعة والدفعات غير المقيدة مع شهادة الرصيد موقعة من مدير البنك .

٦) لا تقبل التحاويل باعتبارها مقبوضات نقدية باستثناء التحاويل المصدقة مـــن مـــدير البنك المسحوبة عليه .

ب – دفتر التأديات والالتزامات – تفرد فيه صحائف مستقلة لكل مادة من مواد الموازنة ويسجل فيه مخصصات كل مادة في الموازنة المصدقة . ويقيد بهذا الدفتر المبالغ المصروفة فعلا حسب تسلسل ارقام مستنداتها والمبالغ الملتزم بها والارصدة . ويوضع في الدفتر رقم الدفع او الصرف الـــذي يعطى من الصندوق .

جـ – دفتر العقود والاتفاقات – تخصص فيه صحيفة او اكثر لكل عقد او اتفاق تضمن التفصيلات الكافية عن المبلغ المتحقق على السلطة ومفردات مستندات الدفع ومواد الموازنة التي جرى الدفع من مخصصاتها ومستندات الادخالات .

تقيد المبالغ المتحققة على السلطة بموجب العقود والاتفاقات او الاعتمادات على حساب اية مادة في عمود المبالغ المعلقة . وينتبه الى ان المبلغ المعلق بكامله او بالجزء المتبقي منه مع المبالغ المصروفة فعلا لا يتجاوز الرصيد .

د – دفتر سلفات الاعتمادات – يتضمن التفصيلات الكافية عن رقم كل اعتماد وقيمته ، واسم البنك المفتوح فيه الاعتماد . وتقيد قيمة الاعتماد في دفتر التخصيصات في عمود المبالغ المعلقة تحت المـــادة المفتوح على حسابها هذا الاعتماد . ويبين في دفتر الاعتمادات المبالغ المدفوعة مـــن اصل الاعتماد مع ذكر ارقام مستندات الدفع والمادة المدفوعة منها المبالغ ومستندات الادخالات .

هـ – دفتر الذمم المتفرقه – يقيد فيه الذمم المطلوبة من السلطة والتي لا تتحقق بموجب عقود او اتفاقات او اعتمادات ولا تدفع خلال السنة . وذلك من اجل اعادة تخصيصها في موازنة السنة اللاحقة .

المادة ١٤– لا يجوز للسلطة ان تلتزم باية التزامات او ان تعقد اية عقود او اتفاقات او ان تفتح اية اعتمادات مالية ما لم يكن لها مخصصات مرصودة في الموازنة .

المادة ١٥– على الموظفين الذين تعطى لهم الحوالات المالية ان يذكروا في المستندات التي يقدمونها ارقام الحوالات وتواريخها وان لا يتجاوزوا قيمة الحوالة والا فيكونون مسؤولين شخصياً ومالياً عن اي تجـــاوز . هذا بالاضافة الى الاجراءات التي قد يتخذها المدير بحقهم وفقاً لمنطوق المادة (٦١) من هذا النظام .

المادة ١٦– يقدم الموظفون المسؤولون عن صرف الاموال و/او تحصيلها الكفالة المالية بالمبلغ الذي يحدده نظـــام كفالات الموظفين .

المادة ١٧– يجرى الصرف مقابل اثمان اللوازم او تقديم الخدمات الدعائية وغيرها بموجب فواتير او اية وثائق اخرى يقدمها صاحب الاستحقاق . وتشمل هذه الفواتير التفصيلات عن طبيعة العمل او نوع اللوازم المسلمة مع ذكر الـــكميات وسعر الوحدة وسعر الاجمال . وفي حالة اللوازم تقدم مع هذه الوثائق الشهـــادات اللازمة بالتسلم والتسليم مع سندات الادخالات ، او الموافقة على التأدية من الموظف المسؤول عن التنفيذ في حالة الخدمات والعقود . ويجب تبليغ المحاسب خطياً اسماء الاشخاص المفوضين بتوقيع هذه المعاملات ، وعليهم ان يشهدوا بان اللوازم قد سلمت بصورة تطابق عقد الشراء وفي حالة الخدمات المقدمة بموجب عقود صادرة عن السلطة ويعتبر توقيع المسؤول المخول رسمياً بمثابة موافقة مسبقة على التأدية حال تسلم المحاسب لاي طلب يتعلق بالمبالغ الملتزم بها . ويعتبر توقيع المتسلم المسؤول اعترافاً بوصول اللوازم بصورة مقبولة او تقديم الخدمات بصورة مرضية .

المادة ١٨– كل دفعة لمحاسب السلطة يجب ان تعزز بمستند قبض يدقق ويوقعه المحاسب ويصدر به ايصال مقبوضات .

احكام عامـــة

المادة ١٩– اذا التزم بنفقات على حساب سنة مالية ، ولم تدفع قبل نهاية تلك السنة ، فتدفع من مخصصات السنة التي تحققت على حسابها ، خلال مدة لا تزيد على ستة اشهر من انتهاء السنة المالية ، اذا لم يعد تخصيصها في موازنة السنة المالية الجارية .

المادة ٢٠– يجوز للمدير اذا دعت الحاجة اعطاء الموظفين سلفات نفقات واستردادها منهم كما يجوز له تسلم الامانات وحفظها وردها وذلك طبقاً للتعليمات التي يصدرها المجلس .

المادة ٢١ – يحدد بدل اتعاب رئيس المجلس واعضائه وامينه واعضاء الهيئة الاستشارية بقرار من رئيس المجلس على ان لا يتجاوز هذا البدل خمسة عشر ديناراً شهرياً لكل منهم .

المادة ٢٢ – يجوز للمجلس اصدار تعليمات فيما يتعلق بمراقبة وتنظيم النفقات والمقبوضات والسلفات والامانات وغير ذلك من الامور المتعلقة بتنفيذ احكام هذا النظام .

المادة ٢٣ – يطبق النظام المالي رقم (١) لسنة ١٩٥١ وكافة تعديلاته او ما يحل محله في الحالات التي لم يرد بها نص في هذا النظام .

١٩٦٦/٤/١١

الحسين بن طلال

وزير الداخلية ووزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء ووزير التربية والتعليم بالوكالة	وزير المالية	وزير العدلية	رئيس الوزراء ووزير الدفاع
عبد الوهاب المجالي	عز الدين المفتي	سمعان داود	وصفي التل
وزير الصحة	وزير المواصلات برق وبريد	وزير الشؤون الاجتماعية والعمل	وزير الداخلية للشؤون البلدية والقروية
احمد ابو قورة	فضل الدلقموني	صالح برقان	قاسم الريماوي
وزير الاعلام	وزير المواصلات ميناء طيران سكك	وزير الاقتصاد الوطني	وزير الاشغال العامه
عبد الحميد شرف	سعيد الدجاني	حاتم الزعبي	يحي الخطيب
وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء	وزير الخارجية	وزير الانشاء والتعمير	وزير الزراعة
محمد طوقان	اكرم زعيتر	نصفت كمال	اسماعيل حجازي

نحن الحسين الاول ملك المملكة الاردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٦٦/٤/١٨
نأمر بوضع النظام الآتي : –

نظام رقم (٤٦) لسنة ١٩٦٦

نظام مكاتب السياحة والسفر

صادر بالاستناد الى المادة (١٤) من قانون السياحة المؤقت رقم ٤٥ لسنة ١٩٦٥

المادة ١ – يسمى هذا النظام (نظام مكاتب السياحة والسفر لسنة ١٩٦٦) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ – تعني الالفاظ والعبارات التالية المعاني المقابلة لها الا اذا دلت القرينة على خلاف ذلك : –

آ – السلطة – سلطة السياحة
ب – سلطة الترخيص – مجلس ادارة سلطة السياحة
ج – الرئيس – رئيس مجلس ادارة سلطة السياحه
د – المدير – المدير العام لسلطة السياحة او من يقوم مقامه ، او المفوض من قبلهما خطياً .
ه – المكتب – مكتب السياحة او مكتب السفر المنصوص عليهما في هذا النظام .

المادة ٣ – يعني مكتب السياحة الخاضع لاحكام هذا النظام كل مكتب ومؤسسة وشركة يكون من اختصاصها تقديم الخدمات او الاعمال التالية : –

١ – بيع تذاكر السفر و / او صرفها و / او استبدالها لنقل السياح والمسافرين او نقل امتعتهم و / او التوسط لدى مؤسسات النقل لتأمين التذاكر لهم وتسفيرهم الى خارج المملكة :
٢ – تنظيم رحلات سياحيه للافراد والجماعات داخل المملكة او خارجها وتقديم الخدمات اللازمة لهم اثناء تلك الرحلات .
٣ – حجز الغرف للسياح والمسافرين في المؤسسات الفندقية .

المادة ٤ – لا يمتنع على مكتب السياحة المرخص بموجب هذا النظام تعاطي الاعمال التالية وفق القوانين والانظمة المعمول بها : –

١ – الحصول على تأشيرات السفر للسياح والمسافرين و / او تبديل النقد لهم و / او تأمينهم و / او تأمين امتعتهم لدى شركات التأمين المسجلة في المملكة وفق القوانين المعمول بها .
٢ – بيع التذاكر للمناسبات والنشاطات السياحية ؛

المادة ٥ – يعني مكتب السفر الخاضع لاحكام هذا النظام المكتب الذي يكون من اختصاصه القيام بجميع او بعض الاعمال او الخدمات التالية :–

أ – بيع تذاكر السفر و / او صرفها و / او استبدالها وتقديم اية تسهيلات للمسافرين .

ب – الحصول على تأشيرات السفر للمسافرين .

ج – التسفير بحرا او جوا الى خارج المملكة .

المادة ٦ – أ – مع مراعاة ما ورد في الفقرتين (ب ، ج) من هذه المادة لا يجوز لغير مكاتب السياحة المرخصة وفق احكام هذا النظام ممارسة الاعمال والخدمات المنصوص عليها في الفقرتين (٢و٣) من المادة الثالثة .

ب – يجوز لمؤسسات النقل الجوي والبحري وافروعها ووكالاتها العامة مباشرة الاعمال والخدمات المنصوص عليها في الفقرة (١) من المادة (٣) على خطوطها فقط دون الحاجة الى ترخيص ويجوز لها القيام بالاعمال والخدمات المنصوص عليها في الفقرة (٣) من المادة ذاتها دون مقابل .

ج – لا يمتنع على مكاتب السياحة الكائنة خارج المملكة حجز الغرف في المؤسسات الفندقية في المملكة للسياح والمسافرين اليها .

المادة ٧ – لا يجوز لاي كان ان يفتح مكتبا او يتعاطى عملا من الاعمال المتعلقة بالسياحة او السفر ، او ان ينشر او يعلن باية وسيلة او يضع اية لافتة للدلالة على انه يتعاطى هذا العمل ، الا بعد حصوله على الرخصة اللازمة بموجب احكام هذا النظام .

المادة ٨ – أ – يقدم طلب ترخيص المكتب الى المدير مشتملا على الاسم التجاري والتفصيلات الوافية عنه . ويتولى المدير تقديم الطلب الى سلطة الترخيص مع تنسيبه . ولسلطة الترخيص رفض الطلب او اصدار الموافقة .

ب – يسرى مفعول الموافقه لمدة ثلاثة اشهر من تاريخ صدورها .

ج – على المستدعي قبل مباشرة العمل مراعاة الشروط والمتطلبات التالية :–

١ – ان يكون المكتب مستقلا ولائقا من جميع الوجوه ومتفقا مع المتطلبات التي يضعها المدير .

٢ – ان يستخدم على الاقل في مكتب السياحة اربعة موظفين اردنيين وفي مكتب السفر ثلاثة موظفين اردنيين . ويجوز استخدام غير الاردنيين في كلتا الحالتين بموافقة الرئيس .

٣ – يتولى احد موظفي المكتب شؤون الادارة، ويكون مسؤولا تجاه السلطة . ويشترط ان يكون :–

أ – قد اتم العشرين من عمره .

ب – ذا خبرة كافية في شؤون السياحة

ج – حسن السيرة والسلوك

٤ – ان يقدم مالك المكتب كفالة من بنك مرخص بمبلغ خمسة الاف دينار وفقا للنموذج الذي تقره السلطة ، وتجدد الكفالة سنة بعد اخرى خلال الاسبوع الاخير من انتهائها .

د – على موظفي المكتب ان يؤدوا واجباتهم بادب وكياسه ، وبصورة منتظمة وان يتفرغوا لاعمال المكتب .

هـ – يصدر المدير الرخصة وفق النموذج المعد لهذه الغاية بعد ان يتحقق من توافر الشروط المبينة في الفقرتين (ج ، د) وبعد دفع الرسم المقرر في هذا النظام .

المادة ٩ – اذا اقتنع الرئيس ان المكتب او احد موظفيه قد ابتز من السائح او المسافر اي مبلغ من المال بغير وجه حق ، فله ان يطلب خطيا من البنك الكفيل دفع ذلك المبلغ الى السائح او المسافر . وعلى البنك ان يدفع المبلغ على الفور .

المادة ١٠ – أ – الرسم السنوي لترخيص المكتب او لتجديد الرخصة (٢٥) دينارا ولكل فرع (١٠) دنانير .

ب – يستوفى دينار واحد عن اصدار رخصة بدلا عن الرخصة المفقودة او التالفة .

المادة ١١ – أ – لا يجوز ابدال الاسم التجاري للمكتب الا بموافقة خطية من المدير .

ب – تكون الرخصة شخصية للمرخص له ولا يجوز التنازل عنها او تحويلها . الا بموافقة سلطة الترخيص؛ وفي حالة وفاة المرخص له يحق لورثته الاستمرار بالعمل بتلك الرخصة ما دامت شروط الترخيص والمتطلبات قائمة .

المادة ١٢ – أ – تكون الرخصة سارية المفعول ابتداء من تاريخ اصدارها وحتى نهاية السنة المالية .

ب – مع مراعاة احكام المادة (٨) من هذا النظام تجدد الرخصة خلال شهر واحد من ابتداء كل سنة مالية .

ج – يدفع رسم الرخصة كاملا عن اية مدة من السنة .

د – تعلق الرخصة في مكان ظاهر من المكتب الرئيسي وفي كل فرع من فروعه .

المادة ١٣ – أ – يجوز للمدير ان يصدر ترخيصا بانشاء فرع او اكثر لاي مكتب . وفق الشروط والمتطلبات التي يراها . واذا رفض او امتنع المدير عن اجازة الترخيص فللطالب ان يستأنف القرار الى سلطة الترخيص خلال شهر من تاريخ الرفض او الامتناع ويكون قرار سلطة الترخيص نهائياً .

ب – ليس في الفقرة السابقة ما يمنع المكتب او المسؤول عنه من ان يعيد تقديم الطلب لانشاء فرع او اكثر بعد مرور ستة اشهر من تاريخ الرفض .

ج – المكتب الرئيسي مسؤول مسؤولية كاملة عن فروعه واوجه نشاطها .

المادة ١٤ – أ – اذا كان طالب الترخيص شخصا او شركة او هيئة غير اردنية فعليه ان يتقدم بطلب الحصول على الموافقة بفتح المكتب الى سلطة الترخيص عن طريق المدير ويقدم الرئيس توصية سلطة الترخيص الى مجلس الوزراء لاصدار قرار بهذا الشأن على ان يراعي في قراره مبدأ المعاملة بالمثل .

ب – على طالب الترخيص ، بعد الحصول على الموافقة ان يقوم بكافة المتطلبات الواردة في المادة ٨ من هذا النظام ، و

ج – ان يحول لاسمه في المملكة مبلغا لا يقل عن عشرة الاف دينار عن طريق البنوك المرخصة فيها ووفق قوانين العمله المعمول بها .

د – لا يجوز للطالب ان ينفق هذا المبلغ ، او اي جزء منه ، الا للاغراض السياحية .

المادة ١٥ – أ – على مكتب السياحة ان يقدم الى السلطة بيانا يتضمن تفصيلا وافيا عن الرحلات الفردية والجماعية التي يتولى المكتب القيام بها بصور منتظمة . وعليه ان يزود السلطة باي تعديل يجريه في هذا الشأن .

ب – على مكتب السياحة ان يزود السلطة خلال النصف الاول من شهري كانون الاول وتموز من كل سنه بجداول منظمة تبين عدد الزائرين والسائحين القادمين لحسابه وجنسياتهم ومدد اقامتهم وفق النماذج التي تضعها السلطة لهذه الغاية .

ج – تعتبر المعلومات التي تقدمها مكاتب السياحة الى السلطة والمنصوص عليها في الفقرتين السابقتين من هذه المادة خاصة بالسلطة لا يجوز اطلاع الغير عليها ه

المادة ١٦ — أ — يجوز للمدير ان يدخل الى اي مكتب يتعاطى ، او يعتقد انه يتعاطى اعمال السياحة او السفر . وله ان يجري التحقيق في اي مستند او سجل، وفي اي امر يرى ان له علاقة او مساس في الشؤون السياحية وعلى مالك المكتب او المسؤول عنه ان يقدم جميع التسهيلات لتحقيق هذه الغاية .

ب — على كل مكتب ان يحتفظ بسجلات وملفات وحسابات منظمة لاعماله وللمدير ان يطلع عليها .

المادة ١٧ — لا يجوز لاي مكتب ان يصدر او ينشر او يوزع او يعرض اية نشرة او دليل او خارطة او صورة ، او اية مطبوعات اخرى تتصل بالدعاية السياحية قبل الحصول على اجازة خطية بذلك من المدير. وتكون هذه المطبوعات والنشرات والخرائط والصور مجازه حكما اذا لم يصدر قرار بشأنها بعد مضي اسبوع من تاريخ تقديمها الى السلطة .

المادة ١٨ — على مالك المكتب ان يعلم السلطة باي تغيير يجري في المكتب وفي اي امر يتعلق باعماله وموظفيه ومكان عمله وذلك خلال اسبوعين من اجراء ذلك التغيير .

المادة ١٩ — تمهل المكاتب القائمة حالياً مدة ثلاثة اشهر من تاريخ صدور هذا النظام للقيام بمتطلبات احكامه .

المادة ٢٠ — مع مراعاة ما ورد في هذا النظام ، للرئيس بناء على تنسيب سلطة الترخيص ان يصدر التعليمات التي يراها ضرورية من اجل استكمال تنظيم اعمال مكاتب السياحة ومكاتب السفر وتحديد علاقاتها مع الصناعات السياحة الاخرى وعلى المكاتب العمل بهذه التعليمات وتنفيذها .

المادة ٢١— كل من يخالف احكام هذا النظام او التعليمات الصادره بموجبه يعاقب بالعقوبة المنصوص عليها في الفقرة (ه) من المادة (١٠) من قانون السياحة المؤقت رقم ٤٥ لسنة ١٩٦٥ . ويكون مالك المكتب او المسؤول عن ادارته كانه هو الذي اقترف المخالفة .

المادة ٢٢— تلغى جميع الانظمة والتعليمات السابقة لصدور هذا النظام المتعلقة بمكاتب السياحة ومكاتب السفر .

١٩٦٦/٤/١٨

الحسين بن طلال

وزير الداخلية ووزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء	وزير المالية	وزير العدلية	رئيس الوزراء ووزير الدفاع
عبد الوهاب المجالي	عز الدين المفتي	سمعان داود	وصفي التل
وزير الصحة	وزير المواصلات برق وبريد	وزير الشؤون الاجتماعية والعمل	وزير الداخلية للشؤون البلدية والقروية
احمد ابو قورة	فضل الدلقموني	صالح برقان	قاسم الريماوي
وزير المواصلات ميناء طيران سكك	وزير الاقتصاد الوطني ووزير الخارجية بالوكالة	وزير الاشغال العامة	وزير التربية والتعليم
سعيد الدجاني	حاتم الزعبي	يحي الخطيب	ذوقان الهنداوي
وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء	وزير الانشاء والتعمير	وزير الزراعة	وزير الاعلام
محمد طوقان	نصفت كمال		عبد الحميد شرف

نحن الحسين الاول ملك المملكة الاردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور

وبناء عن ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٦٦/٤/٣٠

نأمر بوضع النظام الآتي :—

نظام رقم(٤٧) لسنة ١٩٦٦

نظام متاجر التحف الشرقية

صادر بموجب المادة الرابعة عشرة من قانون السياحة المؤقت رقم (٤٥) لسنة ١٩٦٥

المادة ١ — يسمى هذا النظام (نظام متاجر التحف الشرقية لسنة ١٩٦٦) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة ٢ — تعني الالفاظ والعبارات التالية المعانى المخصصة لها الا اذا دلت القرينة على خلاف ذلك :—

أ — السلطة — سلطة السياحة

ب — المجلس — مجلس ادارة سلطة السياحة

ج — الرئيس — رئيس مجلس ادارة سلطة السياحة

د — المدير — المدير العام لسلطة السياحة ، او من يقوم مقامه ، او المفوض من اى منهما خطيا .

ه — المتجر — (متجر التحف الشرقية) — اي محل يتعاطى بيع التحف والمواد الأثرية ومصنوعات الاراضي المقدسة التي تشمل منتجات خشب الزيتون والصدف والفضة والتطريز والازياء الوطنية والدمى المحلية الصنع والخزف والزجاج الخليلي والخرائط السياحية وصور اماكن الزيارة المختلفة واية سلعة اخرى يقرر المجلس اضافتها من آن لاخر .

المادة ٣ — لايجوز لاي كان ان يفتح متجرا للتحف الشرقية ، او يتعاطى بيعها الا بعد حصوله على رخصة بموجب احكام هذا النظام .

المادة ٤ — أ — يقدم طلب الترخيص الى المدير على النموذج التي تقره السلطة مشتملا على الاسم التجاري والتفصيلات الوافية الاخرى . ويتولى المدير احالة الطلب الى المجلس مع تنسيبه . وللمجلس رفض الطلب او الموافقة عليه .

ب — يسري مفعول الموافقة مدة ثلاثة اشهر من تاريخ صدورها .

ج — على الطالب قبل مباشرة العمل مراعاة الشروط والمتطلبات التالية :—

١ — ان يعد متجرا مستقلا ولائقا من جميع الوجوه ومتفقا مع الشروط التي يضعها المدير .

٢ — ان يكون حسن السيرة والسلوك .

٣ — ان يقدم كفالة من بنك مرخص بمبلغ خمسمائة دينار اردني وفقا للنموذج الذي تقره السلطة وتجدد الكفالة سنة بعد اخرى خلال الاسبوع الاخير من انتهائها .

د — يصدر المدير الرخصة وفق النموذج المعد لهذه الغاية بعد ان يتحقق من توافر الشروط المبينة في الفقرة (جـ) من هذه المادة وبعد دفع الرسم المقرر في هذا النظام .

المادة ٥ — اذا اقتنع الرئيس ان المتجر ، او احد موظفيه قد ابتز من السائح او المشتري اي مبلغ من المال بغير وجه حق ، فله ان يطلب خطياً من البنك الكفيل دفع ذلك المبلغ الى السائح او المشتري ، وعلى البنك ان يدفع المبلغ على الفور .

المادة ٦ — تصنف السلطة المتاجر في (٣) فئات حسب رأسمالها وتستوفي الرسم السنوي للترخيص او التجديد على النحو التالي : —

فئة (أ) — ٢٥ دينارا

فئة (ب) — ٢٠ دينارا

فئة (جـ) — ١٥ دينارا

المادة ٧ — أ — لا يجوز ابدال الاسم التجاري للمتجر الا بموافقة خطية من المدير .

ب — تكون الرخصة شخصية للمرخص له . ولا يجوز التنازل عنها او تحويلها الا بموافقة خطية من المدير

جـ — تعلق الرخصة في مكان ظاهر من المتجر

المادة ٨ — أ — تكون الرخصة سارية المفعول ابتداء من تاريخ اصدارها وحتى نهاية السنة المالية .

ب — مع مراعاة ما ورد في الفقرة (جـ) من المادة الرابعة ، تجدد الرخصة خلال شهر واحد من ابتداء كل سنة مالية .

حـ — يدفع رسم الرخصة كاملا عن اية مدة من السنة .

المادة ٩ — أ — للرئيس ، او من يفوضه خطيا ، ان يدخل الى اي متجر يتعاطى او يعتقد انه يتعاطى ، بيع التحف الشرقية ، وله ان يجري التحقق في اي مستند او سجل ، وفي اي امر يرى ان له علاقة او مساس ببيع تلك التحف وعلى مالك المتجر او المسؤول عنه ان يقدم جميع التسهيلات لتحقيق هذه الغاية

ب — على كل متجر ان يحتفظ بسجلات وملفات وحسابات منظمة لاعماله ، وللمدير ان يطلع عليها .

جـ — على المتجر ان يسلم كل مشتر ايصالا يذكر فيه المواد المباعه وثمنها وتاريخ البيع ويوقع الايصال المسؤول عن البيع .

المادة ١٠ — أ — على كل متجر ان يزود السلطة باية معلومات تتعلق بمتجره اذا طلب اليه المدير ذلك خطياً ؛

ب — تعتبر المعلومات التي يقدمها المتجر الى السلطة والمنصوص عليها في هذه المادة خاصة بالسلطة ولا يجوز اطلاع الغير عليها .

المادة ١١ — أ — على كل متجر ان يحتفظ بالمعاملات المتعلقة بشحن المواد المباعة والتأمين عليها حسب التعليمات التي يصدرها الرئيس .

ب — ان يعبىء ويشحن المبيعات الى عنوان المشتري ، اذا طلب اليه ذلك ، عن طريق مكاتب الشحن والتخليص المرخصة . وللرئيس او من يفوضه خطيا ان يجيز للمتجر الذي لديه الاستعداد الكافي للقيام بالتعبئة واعمال الشحن او يعبىء المواد المباعة ويشحنها مباشرة ؛

جـ — ان يسلم الى مكتب الشحن المبيعات المطلوب شحنها خلال اسبوعين من تاريخ بيعها وان يحصل على ايصال من مكتب الشحن يبين ذلك وان يحتفظ بهذا الايصال ويبرزه الى السلطة حين الطلب .

د — ان يؤمن على المشتريات المطلوب شحنها والتي تزيد قيمتها على خمسة دنانير ، الا اذا رفض المشتري ذلك خطياً .

هـ — ان يبين في ايصال البيع اجور الشحن والتأمين وتاريخ الشحن المتفق عليه مع المشتري ، وان يثبت توقيع المشتري على الايصال .

المادة ١٢ — أ — يحظر على البائعين المتجولين والبائعين بالبسطات عرض اية مادة من مواد التحف الشرقية او بيعها ويستثنى من ذلك المرخصون بموجب القرار رقم (٥) لسنة ١٩٥٣ والتعديلات التي طرأت عليه على ان ينفذوا الشروط التي تضعها السلطة .

ب — يحظر بيع التحف الشرقية في المؤسسات الفندقية الا بموافقة المجلس وطبقا لاحكام هذا النظام ؛

المادة ١٣ — أ — على كل صاحب متجر ان يضع اسعار البيع بالمفرق على كل سلعة معروضة للبيع بصورة واضحة يوافق عليها المدير .

ب — يحظر على اصحاب المتاجر : —

١ — ان يتقاضوا اسعار اعلى من الاسعار المبينة على بضائعهم ؛

٢ — ان يحاولوا استغلال المشترين او غشهم او الاحتيال عليهم ، او الاساءة للمتاجر الاخرى امام الزائرين .

٣ — تكليف الاشخاص الاخرين باغراء السائحين والزائرين واجتذابهم للدخول الى المتجر بقصد الشراء منه .

المادة ١٤ — تمهل المتاجر القائمة حاليا مدة ثلاثة اشهر من تاريخ صدور هذا النظام للقيام بمتطلبات احكامه ؛

المادة ١٥ — مع مراعاة ما ورد في هذا النظام ، للرئيس بناء على تنسيب المجلس ان يصدر التعليمات التي يراها ضرورية من اجل استكمال تنظيم اعمال متاجر التحف الشرقية وعلاقاتها بالصناعات السياحية الاخرى وعلى المتاجر العمل بهذه التعليمات وتنفيذها .

المادة ١٦ــ كل من يخالف احكام هذا النظام او التعليمات الصادرة بمقتضاه يعاقب بالعقوبة المنصوص عليها في الفقرة (هـ) من المادة (١٠) من قانون السياحة المؤقت رقم ٤٥ لسنة ١٩٦٥ .

المادة ١٧ــ تلغى جميع الانظمة والقرارات والتعليمات السابقة لصدور هذا النظام المتعلقة بمتاجر المتاحف الشرقية .

١٩٦٦/٤/٣٠ الحسين بن طلال

وزير الداخلية ووزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء	وزير المالية	وزير العدلية	رئيس الوزراء ووزير الدفاع
عبد الوهاب المجالي	عز الدين المفتي	سمعان داود	وصفي التل
وزير التربية والتعليم	وزير المواصلات برق وبريد	وزير الشؤون الاجتماعية والعمل ووزير الصحة بالوكالة	وزير الداخلية للشؤون البلدية والقروية
ذوقان الهنداوي	فضل الدلقموني	صالح برقان	قاسم الريماوي
وزير الاعلام	وزير المواصلات ميناء طيران سكك	وزير الاقتصاد الوطني	وزير الاشغال العامة
عبد الحميد شرف	سعيد الدجاني	حاتم الزعبي	يحيى الخطيب
وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء	وزير الخارجية	وزير الانشاء والتعمير	وزير الزراعة
محمد طوقان	اكرم زعيتر	نصفت كمال	

نحن الحسين الاول ملك المملكة الاردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٦٦/٤/٢٥
نأمر بوضع النظام الآتي : ـــ

نظام رقم (٤٨) لسنة ١٩٦٦

نظام ادلاء السياح ومراقبتهم

صادر بموجب المادة (١٤) من قانون السياحة المؤقت رقم (٤٥) لسنة ١٩٦٥

المادة ١ ـــ يسمى هذا النظام (نظام ادلاء السياح ومراقبتهم لسنة ١٩٦٦) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢ ـــ تعني الالفاظ والعبارات التالية المعاني المخصصة لها الا اذا دلت القرينة على غير ذلك : ـــ
أ ـــ السلطة ـــ سلطة السياحة .
ب ـــ المجلس ـــ مجلس ادارة سلطة السياحة .
جـ ـــ الرئيس ـــ رئيس مجلس ادارة سلطة السياحة .
د ـــ المدير ـــ المدير العام لسلطة السياحة او من يقوم مقامه ، او المفوض من اي منهما خطيا .
هـ ـــ الدليل ـــ الشخص الذي يمارس اعمال ارشاد السياح ومرافقتهم لاماكن الزيارة المختلفة وتزويدهم بالمعلومات عنها .

المادة ٣ ـــ لا يجوز لاي شخص ان يمارس اعمال الدليل ما لم يكن مرخصا وفق احكام هذا النظام .

المادة ٤ ـــ أ ـــ يقدم طلب الترخيص الى المدير على النموذج الذي تقره السلطة ومعه صورتان شمسيتان للطالب من القياس المعين .
ب ـــ يحيل المدير الطلب مع مطالعته الى الرئيس .
جـ ـــ مع مراعاة ما ورد في المادة (٥) من هذا النظام للرئيس ان يمنح الترخيص او يرفض الطلب دون ابداء الاسباب .

المادة ٥ ـــ أ ـــ يشترط في طالب الترخيص ان يكون : ـــ
١ ـــ اردنيا ، او حائزا على اقامة دائمة تخوله العمل في الاردن او حاملا جنسية احدى البلاد العربية التي تسمح للاردنيين بممارسة العمل فيها .
٢ ـــ قد اتم العشرين من عمره .

٣ – حسن السيرة والسلوك :
٤ – خاليا من الامراض والعاهات :
٥ – قد انهى الصف الثالث الثانوي .
٦ – واظب على حضور دورات الادلاء التي تعدهاالسلطةواجتاز الامتحانالخاص بتلكالدورات،
٧ – قد اجتاز امتحان اللغات والمعلومات السياحيه التي تجريه لجنة يؤلفها الرئيس وفق التعليمات التي يقرها المجلس .

ب – يستثنى الادلاء المرخصون بموجب النظام رقم (٨٤) لسنة ١٩٦٣ من احكام المادتين ٤ و ٦ من هذا النظام .

المادة ٦ – أ – يصدر المدير الرخصة وفق النموذج المعد لهذه الغاية ، بعد استيفاء الرسم المقرر .
ب – يدفع رسم الرخصة كاملا عن اية مدة من السنة . ويستمر العمل بها الى نهاية السنة المالية ، على ان يراعى في ذلك قانون السنة الماليه لسنة ١٩٦٦ .
ج – تجدد الرخصة خلال شهر واحد من ابتداء كل سنة مالية .

المادة ٧ – ١ – تكون الرخصة على ثلاثة اصناف : –
أ – رخصة للعمل في كافة انحاء المملكة الاردنية الهاشمية ورسمها (١٠) دنانير سنويا .
ب – رخصة للعمل في محافظة او محافظات معينة ورسمها (٥) دنانير سنويا .
ج – رخصة للعمل في مدينة واحدة فقط ورسمها ديناران سنويا .
٢ – يستوفى (٥٠٠) فلس حين اصدار رخصة بدلا عن الرخصة المفقودة او التالفة .

المادة ٨ – يجوز للرئيس ان يستدعي لجنة فحص الادلاء المنصوص عليها في هذا النظام لاجراء فحص الادلاء المرخصين من صنفي (ب ، ج) الذين يرغبون في الحصول على رخصة تبيح لهم العمل في مناطق اوسع من المناطق المرخص لهم العمل فيها .

المادة ٩ – على كل دليل ان يبرز رخصته لمن يطلب منه ابرازها من السائحين وموظفي السلطة وموظفي الحكومة الاخرين المفوضين بذلك خطيا من المدير .

المادة ١٠ – اذا الغيت رخصة الدليل او اوقف العمل بها وجب تسليمها الى السلطة فورا .

المادة ١١ – يمتنع على الدليل : –
أ – الالحاح في عرض خدماته على السائح او الزائر :
ب – القيام بالدلالة اثناء سوق السيارة .
ج – ممارسة العمل خارج المنطقة المحددة في الرخصة .

المادة ١٢ – يجوز للمدير في حالات استثنائية ووفق شروط يعينها ان : –
١ – يمنح تصريحا مؤقتاً لاي دليل للعمل في منطقة اخرى خارج المنطقة المحددة في الرخصة .
٢ – يمنح تصريحا مؤقتا لاي شخص للتدرب على عمل الادلاء .

المادة ١٣– على الدليل : –
١ – ان يكون حسن الهندام لائق المظهر .
٢ – ان يضع الشارة الخاصة التي يعينها المدير .

المادة ١٤– يجوز للرئيس أن يمتنع عن تجديد رخصة الدليل ما لم يكن قد اجتاز امتحانا آخر في اللغات والمعلومات السياحية وذلك اذا اقتنع بان معلوماته لم تعد في المستوى المطلوب .

المادة ١٥– مع مراعاة ما ورد في هذا النظام للرئيس بناء على تنسيب المجلس ان يصدر التعليمات التي يراها مناسبة لرفع مستوى الدلالة .

المادة ١٦– يحق للمدير ان يراقب اعمال الدليل وان يجري تحقيقا في اي امر ناشيء عن ممارسة عمله .

المادة ١٧– يجوز للمجلس من حين الى آخر ان يحدد مقدار الاجور التي يتقاضاها الدليل من السائح او الزائر .

المادة ١٨– كل من يخالف احكام هذا النظام او التعليمات الصادرة بموجبه يعاقب بالعقوبة المنصوص عليها في الفقرة (ﻫ) من المادة (١٠) من قانون السياحة المؤقت رقم (٤٥) لسنة ١٩٦٥ .

المادة ١٩– تلغى كافة الانظمة والقرارات والتعليمات الصادرة قبل هذا النظام والمتعلقة بالادلاء ومراقبة اعمالهم .

١٩٦٦/٤/٢٥ الحسين بن طلال

وزير الداخلية ووزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء عبد الوهاب المجالي	وزير المالية عز الدين المفتي	وزير العدلية سمعان داود	رئيس الوزراء ووزير الدفاع وصفي التل
وزير الصحة	وزير المواصلات برق وبريد فضل الدلقموني	وزير الشؤون الاجتماعية والعمل صالح برقان	وزير الداخلية للشؤون البلدية والقروية قاسم الريماوي
وزير المواصلات بناء طيران سكك سعيد الدجاني	وزير الاقتصاد الوطني حاتم الزعبي	وزير الاشغال العامة يحيى الخطيب	وزير التربية والتعليم ذوقان الهنداوي
وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء محمد طوقان	وزير الخارجية اكرم زعيتر	وزير الانشاء والتعمير نصفت كمال	وزير الزراعة
			وزير الاعلام عبدالحميد شرف

نحن الحسين الاول ملك المملكة الاردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور

و بناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ٦٦/٥/١٤

نأمر بوضع النظام الآتي : —

نظام رقم (٤٩) لسنة ١٩٦٦

نظام المؤسسات الفندقية ومراقبتها

صادر بموجب المادة ١٤ من قانون السياحة المؤقت رقم ٤٥ لسنة ١٩٦٥

المادة ١ — يسمى هـــذا النظام (نظام المؤسسات الفندقية ومراقبتها لسنة ١٩٦٦) ويعمل بـــه من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

الفصل الاول / تعاريـــف

المادة ٢ — تعني الالفاظ والعبارات التالية المعاني المخصصة لها الا اذا دلت القرينة على غير ذلك .

أ — السلطة — سلطة السياحة .

ب — المجلس — مجلس ادارة سلطة السياحة .

ج — الرئيس — رئيس مجلس ادارة سلطة السياحة .

د — المدير — المدير العام لسلطة السياحة ، او من يقوم مقامه او المفوض من اى منهما خطياً .

هـ — مؤسسة فندقية — اى محل عام او خاص معد لنوم النزلاء مـــع الطعام او بدونه لقاء مقابل وتشمل الفندق ، والبنسيون والنزل .

و — فندق — اى محل يضم ١٦ غرفة فأكثر للنوم مع الطعام او بدونه لقاء مقابل .

ز — بنسيون — اى محل يضم ١٥ غرفة فأقل للنوم مع الطعام او بدونه لقاء مقابل ؛

ح — نزل — اى محل اعد لإيواء الزائرين مع الطعام او بدونه لقاء مقابل . ويتبع مؤسسة دينية او خيرية ويعمل تحت اشرافها وليس من اغراضه الاساسية الربح التجاري .

ط — نزيل — اى سائح او زائر ينزل في المؤسسة الفندقية بقصد النوم لقاء مقابل .

ى — صاحب المؤسسة — كل من يستثمر مؤسسة فندقية على اى نحو كـــان ويشمل المدير او المسؤول عن ادارتها .

ك — التعرفة — الاجور والاثمان المحددة للطعام او النوم او الخدمات والنسبة المئوية للضميمة ، وتشمل اية تفصيلات اخرى مدرجة فيها .

الفصل الثاني / التصنيف

المادة ٣ — أ — الفنادق قسمان — مصنفه وغير مصنفة .

ب — الفنادق المصنفة خمس فئات ترمز اليها نجوم لتمييز مستوياتها وفئاتها .

ج — يصنف المجلس المؤسسات الفندقية بناء على توصيات لجنة تصنيف يعينها الرئيس بتنسيب من المدير وتراعي اللجنة في توصياتها اسس التصنيف التي يضعها المجلس .

د — يحق للجنة التصنيف زيارة اية مؤسسة فندقية والكشف عليها والحصول على اية معلومات عنها .

هـ — للمجلس بتنسيب من الرئيس ، ان يعيد النظر من وقت لآخر في تصنيف المؤسسات الفندقيـــة وفئاتها والتعرفة الخاصة بها ، وله في جميع الحالات ان يرفع او يخفض من فئة اية مؤسسة فندقية.

المادة ٤ — يوجه المدير اشعارا خطيا بالبريد المضمون الى صاحب المؤسسة يبلغه فيه قرار المجلس بشـــأن تصنيف مؤسسته .

المادة ٥ — لا يجوز لاي كان ان يدرج في اية نشرة او ورقة او معاملة او سجل او ان يعلن باية وسيلة ، عن ايـــة مؤسسة فندقية بحيث تبدو المؤسسة على غير حقيقتها من حيث النوع او الصنف او الفئة او التعرفـــة او وجبات الطعام او الخدمات التي تقدمها .

الفصل الثالث / الترخيص

المادة ٦ — أ — لا يجوز لاية مؤسسة فندقية ان تمارس اعمالها ما لم تحصل على ترخيص وفق احكام هذا النظام .

ب — يقدم طلب الترخيص الى المدير مشتملا على الاسم التجاري والتفصيلات الوافية . يحيل المدير الطلب الى المجلس مع مطالعته ، وللمجلس اصدار الموافقـــة او رفض الطلب دون ابداء الأسباب .

ج — مع مراعاة ما جاء في الفقرة (د) من المادة التالية يصدر المدير الرخصة وفق النموذج المعد لهـــذه الغاية بعد استيفاء الرسم المقرر .

المادة ٧ — أ — تستوفى الرسوم السنوية التالية عن اصدار الرخصة او تجديدها : —

فندق مصنف	فئة خمس نجـــوم	٧٥ دينـــاراً
	فئة اربع نجـــوم	٦٠ دينـــاراً
	فئة ثلاث نجـــوم	٤٥ دينـــاراً
	فئة نجمتـــــين	٣٠ دينـــاراً
	فئة نجمة واحـــدة	١٥ دينـــاراً
فندق غير مصنف		١٠ دنانـــير
	بنسيـــون	١٥ دينـــاراً
	نـــزل	٣٠ دينـــاراً

ب‍ـ يدفع رسم الرخصة كاملا عن اية مدة من السنة ، ويستمر العمل بهـا الى نهاية السنة المالية ، على ان يراعى في ذلك قانون السنة المالية لسنة ١٩٦٦ .

جـ ـ يقدم طلب تجديد الرخصة خلال شهرين من ابتداء السنة المالية .

د ـ لاتصدر الرخصة ما لم تكن المؤسسة الفندقية قد قامت بتنفيذ الشروط الواجب الحصول عليها لممارسة اعمالها بمقتضى احكام اى قانون او نظام آخر :

ه ـ تعلق الرخصة في مكان ظاهر من المؤسسه .

المادة ٨ ـ أ ـ يجوز للمجلس ان يأمر بتغيير اسم المؤسسة الفندقية اذا تبين ان الاسم القائم قد يسبب التغرير .

ب‍ـ لايجوز للمؤسسة الفندقية ان تبدل اسمها او تغير فيه الا بعد الحصول على موافقة خطية من المجلس .

المادة ٩ ـ على صاحب المؤسسة الفندقية ان يعلم السلطة بأي تغيير اساسي اجراه في المؤسسة وذلك خلال اسبوعين من تاريخ التغيير .

الفصل الرابع / التعرفة

المادة ١٠ـ أ ـ يعين المجلس التعرفة التي تستوفيها المؤسسة الفندقية ويقتضي التقيد بالتعرفة دون زيادة او نقصان.

ب‍ـ على صاحب المؤسسة الفندقية ان يعرض في مكان ظاهر في غرفة الاستقبال وفي كل غرفة مـن غرف النوم التعرفة المقررة لمؤسسته باللغتين العربية والانكليزية .

جـ ـ لايجوز لصاحب اية مؤسسة ان يطلب او يتقاضى اجورا او اثمانا إضافيه عن اية مواد او خدمات مدرجة في التعرفة . اما اذا قدمت للنزيل بناء على طلبه خدمات او مواد اخرى خارجة عن التعرفة فيجب ان يكون ما يستوفى مقابلها مبلغا مناسبا يتفق مع تصنيف المؤسسة ويتـلائم مع الاسعار المدرجه في التعرفة .

المادة ١١ـ لايجوز لصاحب المؤسسة الفندقية ان يتجنب بأية طريقة ، او يمتنع عن تقديم اية خدمة او وجبة طعـام اعلن أو ظهر للغير انه يقدمها في المؤسسة :

الفصل الخامس / التفتيش

المادة ١٢ ـ يجوز للمدير ان يدخل اية مؤسسة فندقية قائمة او في دور الانشاء ، أو اى مكان يعتقد انه يستقبل النزلاء وان يجرى تفتيشاً فيها وفي سجلاتها وان يستمع الى شكوى النزلاء من اجل تطبيق احكام هذا النظام . وعلى طالب المؤسسة او المكان او المسؤول عنه ان يقدم جميع التسهيلات لتحقيق هذه الغاية .

الفصل السادس / احكام عامـة

المادة ١٣ ـ على المؤسسة الفندقية : ـ

أ ـ ان تحتفظ بدفاتر وسجلات وحسابات منظمة لاعمالها .

ب ـ ان تزود السلطة بكافة المعلومات والاحصاءات التي تطلبها .

المادة ١٤ ـ مع مراعاة احكام قانون الصحة والانظمة الصادرة بموجبه ، لا يجوز استخـدام اى شخص في تجهيز الطعام او الشراب او تقديمها للنزيل او الزائر في اية مؤسسة فندقية الا بعد حصوله على شهادة طبيـة تثبت خلوه من الامراض المعدية .

المادة ١٥ ـ على المؤسسة الفندقية ان تزود كل عميل او نزيل بايصال مختوم بخاتم المؤسسة ومؤرخ وموقع من المسؤول فيها تدرج فيه بنود الخدمة التي قدمت وثمن كل منها .

المادة ١٦ ـ على المؤسسة الفندقيه ان تحتفظ بصندوق لحفظ امانات النزلاء وان تعلن عن ذلك في غرفه الاستقبال بالعربية والانكليزية .

المادة ١٧ ـ على المؤسسة الفندقية : ـ

أ ـ ان تضع لافتة تحمل اسم المؤسسة بالعربية والانكليزية او الفرنسية ويجب ان يظهر هذا الاسم في فواتير المؤسسة ومراسلاتها وسجلاتها ونشراتها .

ب ـ ان تحدد الاوقات التي تقدم فيها المشروبات ووجبات الطعام وان تعلن عن ذلك باعلان مطبـوع بالعربية وبالانكليزية او الفرنسية في مكان ظاهر منها وفي الغرف التي يقدم فيها الطعام والشراب .

المادة ١٨ ـ للمدير بموافقة المجلس ان يحدد المكاييل القياسية للمشروبات في المؤسسات الفندقية وان يعين اسعارها ، وعلى تلك المؤسسات التقيد بذلك . ويجوز له ايضاً ان يتحقق مـن ان كمية وجبة الطعام التي تقدمهـا المؤسسة مناسبة .

المادة ١٩ ـ أ ـ مع مراعاة ما ورد في هذا النظام ، للرئيس بناء على تنسيب المجلس ان يصدر التعليمات التي يراها مناسبة لحسن انتظام العمل في المؤسسات الفندقية ورفع مستواها وتنسيق علاقاتها مـع الصناعات السياحية الاخرى .

ب ـ يجوز للمدير ان يأمر بوضع التعليمات في مكان ظاهر من المؤسسة لاطلاع النزلاء .

المادة ٢٠ ـ تمهل المؤسسات الفندقية القائمة حاليا مدة ثلاثة اشهر من تاريخ صدور هذا النظام للقيام بمتطلبات احكامه .

المادة ٢١ – كل من يخالف احكام هذا النظام او التعليمات الصادرة بموجبه يعاقب بالعقوبة المنصوص عليها في الفقرة (ﻫ)من المادة العاشرة من قانون السياحة المؤقت رقم (٤٥) لسنة ١٩٦٥ .

المادة ٢٢ – تلغى كافة الانظمة والقرارات والتعليمات الصادرة قبل هذا النظام والمتعلقة بالمؤسسات الفندقية ومراقبتها.

١٩٦٦/٥/١٤

الحسين بن طلال

وزير الداخليةووزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء	وزير المالية	وزير العدلية	رئيس الوزراء ووزير الدفاع
عبد الوهاب المجالي	عز الدين المفتي	سمعان داود	وصفي التل
وزير التربية والتعليم	وزير المواصلات برق وبريد	وزير الشؤون الاجتماعيه والعمل ووزير الصحة بالوكالة	وزير الداخلية للشؤون البلدية والقروية
ذوقان الهنداوي	فضل الدلقموني	صالح برقان	
وزير الاعلام	وزير المواصلات ميناء طيران سكك	وزير الاقتصاد الوطني	وزير الاشغال العامة
عبد الحميد شرف	سعيد الدجاني	حاتم الزعبي	يحي الخطيب
وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء	وزير الخارجية	وزير الانشاء والتعمير	وزير الزراعة
محمد طوقان		نصفت كمال	

آمر دفاع رقم (٢٣) لسنة ١٩٦٦

صادر بمقتضى المادة (١٤ / ٢) من نظام الدفاع رقم (١) لسنة ١٩٣٩

تنفيذاً للغاية المتوخاه من امر الدفاع رقم (٣٧) لسنة ١٩٦٥ وبناء على تنسيب معالي وزير المالية / الجمارك امر بما يلي : –

١ - تعدل الفقرة (١) من امر الدفاع رقم ٣٧ لسنة ١٩٦٥ باضافة الجملة التاليه الى آخرها :
« على ان تحفظ المحركات والاسطوانات (السلندرات) المستوردة في مستوعات خاصة او عامة تحت اشراف السلطات الجمركية ولا يسمح باخراج اى منها من المستودعات الا وفق الطريقة المبينة في هذه الفقرة » .

٢ - يطبق هذا التعديل على جميع المحركات والاسطوانات التي استوردت بعد نفاذ امر الدفاع رقم ٣٧ لسنة١٩٦٥ المشار اليه ولم يتم تركيبها وفق احكامه حتى الآن .

١٩٦٦/٥/١١

رئيس الوزراء
وصفي التل

امر دفاع رقم (٢٤) لسنة ١٩٦٦

صادر بمقتضى المادة ٢ – د من نظام الدفاع رقم ٢ لسنة ١٩٣٩

بناء على ما اقتضته السلامة العامة ولحاجة مديرية الامن العام الفورية الماسة اوضع اليد على قطع الاراضي المبينة تالياً لغايات الامن العام – آمر بالاستناد الى المادة (٢ /د) من نظام الدفاع رقم (٢) لسنة ١٩٣٩ – بالاستيلاء على القطع المذكورة وذلك ريثما يتم استملاكها حسب الاصول وفق قانون الاستملاك .

رقم الحوض	رقم القطعة	المساحة متر مربع
١٥ – الويبدة الشرقي	٤٤٣	٤٩٩
	٤٤٤	٤٩٥
	٤٤٥	٥٥٩
	٤٤٧	٦٣٠
	٢١٩	١٠٢٦

١٩٦٦/٥/١٤

رئيس الوزراء
وصفي التل

الفصل السادس / احكام عامة

المادة ١٣ – على المؤسسة الفندقية : –

أ – ان تحتفظ بدفاتر وسجلات وحسابات منظمة لاعمالها .

ب – ان تزود السلطة بكافة المعلومات والاحصاءات التي تطلبها .

المادة ١٤ – مع مراعاة احكام قانون الصحة والانظمة الصادرة بموجبه ، لا يجوز استخدام اى شخص في تجهيز الطعام او الشراب او تقديمهما للنزيل او الزائر في اية مؤسسة فندقية الا بعد حصوله على شهادة طبية تثبت خلوه من الامراض المعدية .

المادة ١٥ – على المؤسسة الفندقية ان تزود كل عميل او نزيل بايصال مختوم بخاتم المؤسسة ومؤرخ وموقع من المسؤول فيها تدرج فيه بنود الخدمة التي قدمت وثمن كل منها .

المادة ١٦ – على المؤسسة الفندقيه ان تحتفظ بصندوق لحفظ امانات النزلاء وان تعلن عن ذلك في غرفه الاستقبال بالعربية والانكليزية .

المادة ١٧ – على المؤسسة الفندقية : –

أ – ان تضع لافتة تحمل اسم المؤسسة بالعربية والانكليزية او الفرنسية ويجب ان يظهر هذا الاسم في فواتير المؤسسة ومراسلاتها وسجلاتها ونشراتها .

ب – ان تحدد الاوقات التي تقدم فيها المشروبات ووجبات الطعام وان تعلن عن ذلك باعلان مطبوع بالعربية وبالانكليزية او الفرنسية في مكان ظاهر منها وفي الغرف التي يقدم فيها الطعام والشراب .

المادة ١٨ – للمدير بموافقة المجلس ان يحدد المكاييل القياسية للمشروبات في المؤسسات الفندقية وان يعين اسعارها ، وعلى تلك المؤسسات التقيد بذلك . ويجوز له ايضاً ان يتحقق من ان كمية وجبة الطعام التي تقدمها المؤسسة مناسبة .

المادة ١٩ – أ – مع مراعاة ما ورد في هذا النظام ، للرئيس بناء على تنسيب المجلس ان يصدر التعليمات التي يراها مناسبة لحسن انتظام العمل في المؤسسات الفندقية ورفع مستواها وتنسيق علاقاتها مع الصناعات السياحية الاخرى .

ب – يجوز للمدير ان يأمر بوضع التعليمات في مكان ظاهر من المؤسسة لاطلاع النزلاء .

المادة ٢٠ – تمهل المؤسسات الفندقية القائمة حاليا مدة ثلاثة اشهر من تاريخ صدور هذا النظام للقيام بمتطلبات احكامه .

المادة ٢١ – كل من يخالف احكام هذا النظام او التعليمات الصادرة بموجبه يعاقب بالعقوبة المنصوص عليها في الفقرة (هـ) من المادة العاشرة من قانون السياحة المؤقت رقم (٤٥) لسنة ١٩٦٥ .

المادة ٢٢ – تلغى كافة الانظمة والقرارات والتعليمات الصادرة قبل هذا النظام والمتعلقة بالمؤسسات الفندقية ومراقبتها.

١٩٦٦/٥/١٤

الحسين بن طلال

وزير الداخلية ووزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء **عبد الوهاب المجالي**	وزير المالية **عز الدين المفتي**	وزير العدلية **سمعان داود**	رئيس الوزراء ووزير الدفاع **وصفي التل**
وزير التربية والتعليم **ذوقان الهنداوي**	وزير المواصلات برق وبريد **فضل الدلقموني**	وزير الشؤون الاجتماعيه والعمل ووزير الصحة بالوكالة **صالح برقان**	وزير الداخلية للشؤون البلدية والقروية
وزير الاعلام **عبد الحميد شرف**	وزير المواصلات ميناء طيران سكك **سعيد الدجاني**	وزير الاقتصاد الوطني **حاتم الزعبي**	وزير الاشغال العامة **يحيى الخطيب**
وزير دولة لشؤون رئاسة الوزراء **محمد طوقان**	وزير الخارجية	وزير الانشاء والتعمير **نصفت كمال**	وزير الزراعة

آمر دفاع رقم (٢٣) لسنة ١٩٦٦

صادر بمقتضى المادة (١٤ / ٢) من نظام الدفاع رقم (١) لسنة ١٩٣٩

تنفيذاً للغاية المتوخاه من امر الدفاع رقم (٣٧) لسنة ١٩٦٥ وبناء على تنسيب معالي وزير المالية / الجمارك

امر بما يلي : –

١ – تعدل الفقرة (١) من امر الدفاع رقم ٣٧ لسنة ١٩٦٥ باضافة الجملة التاليه الى آخرها :
« على ان تحفظ المحركات والاسطوانات (السلندرات) المستوردة في مستوعات خاصة او عامة تحت اشراف السلطات الجمركية ولا يسمح باخراج اى منها من المستودعات الا وفق الطريقة المبينة في هذه الفقرة » .

٢ – يطبق هذا التعديل على جميع المحركات والاسطوانات التي استوردت بعد نفاذ امر الدفاع رقم ٣٧ لسنة ١٩٦٥ المشار اليه ولم يتم تركيبها وفق احكامه حتى الآن .

١٩٦٦/٥/١١

رئيس الوزراء
وصفي التل

امر دفاع رقم (٢٤) لسنة ١٩٦٦

صادر بمقتضى المادة ٢ – د من نظام الدفاع رقم ٢ لسنة ١٩٣٩

بناء على ما اقتضته السلامة العامة والحاجة مديرية الامن العام الفورية الماسة لوضع اليد على قطع الاراضي المبينة تاليا لغايات الامن العام – آمر بالاستناد الى المادة (٢ / د) من نظام الدفاع رقم (٢) لسنة ١٩٣٩ – بالاستيلاء على القطع المذكورة وذلك ريثما يتم استملاكها حسب الاصول وفق قانون الاستملاك .

رقم الحوض	رقم القطعة	المساحة متر مربع
١٥ – الويبدة الشرقي	٤٤٣	٤٩٩
	٤٤٤	٤٩٥
	٤٤٥	٥٥٩
	٤٤٧	٦٣٠
	٢١٩	١٠٢٦

١٩٦٦/٥/١٤

رئيس الوزراء
وصفي التل